

# VŠEOBECNÁ ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNA ČR

---

**RP OSTRAVA**  
pobočka pro Moravskoslezský, Olomoucký a Zlínský kraj

## DOMOVNÍ ŘÁD

**Název:** Domovní řád budovy KP VZP ČR Přerov

**Oblast úpravy:** PŘ 18/2015

**Zpracovatel:** [REDACTED]

**Předkladatel:** [REDACTED]  
Vedoucí provozního oddělení RP Ostrava

**Vydavatel:** Ing. Aleš Zbožínek, MBA [REDACTED]  
Ředitel RP Ostrava

**Datum vydání:** 16.3.2016

**Účinnost:** 1.4.2016

---

Vlastníkem budovy KP VZP ČR Přerov, Smetanova 9, Přerov je Všeobecná zdravotní pojišťovna České republiky, Orlická 4/2020, 130 00 Praha 3. Budova slouží k zabezpečení administrativních a provozních potřeb Územního pracoviště Přerov. V 1.NP a 2.NP se nachází nebytové prostory, které jsou pronajímány nájemcům.

Za účelem zabezpečení nerušeného výkonu práv a povinností nájemců a pronajímatelů, dodržování pravidel občanského soužití a zajištění pořádku vydávám tento Domovní řád:

## Čl. 1 Úvod

1.

Nebytové prostory, které jsou pronajímány nájemcům, se v době předání nájemci nacházejí ve stavu způsobilém k předmětu užívání, což nájemce stvrzuje podpisem nájemní smlouvy.

2.

Výslovně se stanoví, že nájemce může přenechat nebytové prostory do podnájmu třetí osobě pouze s písemným souhlasem pronajímatele, v opačném případě se jedná o hrubé porušení povinností nájemce.

Nájemce je povinen užívat pronajaté prostory a ostatní zařízení budovy v souladu s platnou nájemní smlouvou. Smí provádět stavební úpravy a jiné podstatné změny pronajatých prostor pouze s předchozím písemným souhlasem pronajímatele, oprávněným odborníkem, na vlastní náklady a při respektování příslušných ustanovení Stavebního zákona č.183/2006 Sb. v platném znění. Nájemce je povinen při opuštění pronajatých prostor po ukončení nájmu uvést vše do původního stavu, nebo vše jako příslušenství domu bez náhrady na místě ponechat. Nájemce nemá nárok na náhradu za jakékoliv případné, jím provedené vylepšení pronajatých prostor.

3.

Umístění jakýchkoliv předmětů nájemcem ve společných prostorách a nepatřících k vybavení budovy je zakázáno. Odstranění může být provedeno na náklad vlastníků těchto předmětů - nájemců. Škody vzniklé ve společných prostorách, nezjistí-li se viník, jsou povinni společně uhradit všichni uživatelé budovy v poměru nájemného. Nájemce ručí také za každou škodu jím způsobenou, způsobenou příslušníky jeho rodiny, podnajímníky, návštěvníky a klienty. Nájemce je povinen každou takovou závadu nebo nedostatek pronajímateli ihned oznámit, a po dohodě s ním objednat a uhradit odbornou opravu.

4.

Pronajímatel i nájemce jsou povinni dodržovat platné bezpečnostní, hygienické a požární předpisy. Nájemce nebytových prostor sloužících k podnikání, zajistí vlastní dozor nad bezpečností práce a soustavnou kontrolu ve smyslu vyhlášky ČÚBP č. 48/1982 Sb., kterou se stanoví základní požadavky k zajištění bezpečnosti práce a technických zařízení, případně ve smyslu části páté hlavy I. zákona č.2 62/2006 Sb., zákoníku práce. Nájemce je povinen umožnit provedení kontroly pronajímateli a příslušným orgánům, za účelem zjištění plnění podmínek nájemní smlouvy a povinností vyplývajících z obecně závazných předpisů.

5.

Pojištění stavebních částí nebytových prostor je zajištěno v rámci centrálního pojištění majetku VZP ČR. Pojištění veškerého vnitřního zařízení, nacházejícího se v pronajatých

prostorách, uzavírají nájemci na své náklady. Dále je nájemce povinen uzavřít zákonné pojištění odpovědnosti za škody způsobené pronajímateli.

6.

Nájemce je povinen provádět úhradu nájemného v termínech a na účet pronajímatele v souladu s uzavřenou nájemní smlouvou. Porušení této povinnosti může být důvodem pro podání výpovědi z nájmu.

## **Čl. 2 Vstup do budovy**

1.

Vstup do budovy je nájemci umožněn hlavním vchodem z ulice Smetanova 9, po odemčení hlavních vchodových dveří prvním příchozím zaměstnancem pronajímatele.

2.

Otevírací doba budovy je pro nájemce a pro klienty nájemců stanovena v pracovní dny v době od 06.30 do 18.30 hod., kdy tato doba je také použita pro zabezpečení přístupu zaměstnanců České pošty, jiných oprávněných osob, orgánů a institucí, kterých vstup nájemce potřebuje pro výkon své činnosti.

## **Čl. 3 Provoz výtahů**

1.

V budově je provozován osobní a nákladní výtah a plošina pro klienty na invalidním vozíku. Osobní výtah propojuje všechny podlaží budovy KP Přerov. V přízemí a ostatních patrech se vedle výtahu nachází schodiště, které také zajišťuje propojení všech pater budovy. Osobní výtah slouží k přepravě osob a materiálu. Jeho obsluhou může být osoba starší 15 let. Maximální nosnost výtahu, maximální počet přepravovaných osob a návod na použití je uveden na štítku umístěném v kabině výtahu. Přetěžování výtahu je zakázáno. V případě poruchy výtahu je možno kontaktovat nouzovým tlačítkem (označeným symbolem zvonu) odpovědného zaměstnance provozního oddělení nebo telefonicky Servisní pohotovost na telefonním čísle uvedeném na štítku v kabině výtahu. V případě mimořádné události není výtah určen jako evakuační. Zapnutí výtahu provedou zaměstnanci provozního oddělení KP Přerov při příchodu do zaměstnání.

2.

Nákladní výtah je určen výhradně k přepravě materiálu. Propojuje suterén, 1. a 2. nadzemní podlaží budovy. Obsluhován může být pouze zaměstnancem provozního oddělení KP Přerov. Maximální nosnost výtahu a návod na použití je uveden na štítku umístěném v kabině výtahu. Volba stanice je možná pouze při zapnutí klíčem. Přetěžování výtahu je zakázáno. V případě mimořádné události není výtah určen jako evakuační.

3.

Plošina pro invalidní klienty se nachází v levém rohu vstupní haly. Klíče od ovládání plošiny si mohou klienti zapůjčit na klientské přepážce v přepážkové hale nebo na provozním oddělení, kdy příslušného pracovníka přivolají pomocí přivolávacího systému, nacházejícího se u této plošiny. Maximální nosnost plošiny je uvedena na štítku umístěném na invalidní plošině. Je zakázáno přetěžování plošiny.

#### **Čl. 4 Informační služba a podatelna**

1.

V budově není zřízena informační služba. Klienti jsou o rozmístění jednotlivých oddělení a referátů KP Přerov a nájemců informováni na Informační tabuli, umístěné na pravé straně vstupní haly budovy.

2.

Veškeré písemnosti nájemce lze předávat pronajímateli prostřednictvím podatelny osobně, prostřednictvím České pošty nebo elektronicky e-podatelnou, či prostřednictvím datové schránky VZP ČR.

#### **Čl. 5 Ochrana objektu**

1.

Vzhledem ke skutečnosti, že budova VZP ČR KP Přerov, Smetanova 9, Přerov je vybavena elektrickou zabezpečovací signalizací (EZS), která je napojena na pult centrální ochrany bezpečnostní agentury (PCO) a tímto systémem je zabezpečena v pracovní dny v době od 18:30 do 06:30 a v mimopracovní dny nepřetržitě, je doba vstupu nájemce, členů jeho rodiny, jeho podnájemníků, návštěvníků a klientů možná po odemčení hlavních vchodových dveří a pouze po dobu otevírací doby budovy, uvedené v Čl. 2, kterou jsou dotčené osoby povinny se řídit. Jednotlivá patra budovy odkódují a tím deaktivují EZS pro příslušné patro pověřeni zaměstnanci pronajímatele, případně může být s nájemcem dohodnut jiný způsob řešení

2.

Protipožárně není budova zabezpečena elektrickou požární signalizací (EPS). Požární poplachové směrnice jsou umístěny na viditelných místech ve všech podlažích budovy a vymezují povinnosti v případě vzniku požáru. Požární hydranty jsou umístěny v každém mezipatře. Ruční hasicí přístroje jsou umístěny v každém patře, v jeho levé i pravé části. V případě zjištění požáru je každý povinen pokusit se provést likvidaci požáru vlastními silami. Požární poplach se vyhláší voláním „HORÍ“ a telefonicky na čísle 150. Při vyhlášení požárního poplachu se zaměstnanci i nájemci řídí Požární poplachovou směrnicí a pokyny vedoucích zaměstnanců pronajímatele.

3.

Kouření a manipulace s otevřeným ohněm a hořlavými kapalinami je v prostorách budovy KP Přerov zakázána, vyjma ke kouření vyhrazených míst – dvorního traktu budovy, v prostoru u zadního vchodu do budovy. Při zbytečném vyvolání požárního poplachu bude pokuta předepsaná Hasičským záchranným sborem dána k úhradě tomu, kdo bezdůvodně tento poplach vyvolal, nebo pokud z důvodu porušení zákazu k požárnímu poplachu nebo požáru došlo.

4.

V budově je provozován kamerový systém. Monitorováno je přepážkové pracoviště v 1.NP, vstup do budovy z úrovně 1.NP a levá část chodby 4.NP.

## **Čl. 6 Manipulace s klíči a osobními identifikačními kartami**

1.

Nájemce obdrží oproti podpisu klíče od předmětu nájmu a prostor potřebných pro provozování svoji činnosti. Tyto klíče má v osobní péči a užívání. O klíče musí nájemce dbát takovým způsobem, aby nedošlo k jejich ztrátě, poškození, odcizení či zneužití. V případě ztráty nebo poškození musí nájemce uhradit náklady spojené s výrobou nového klíče a náklady s touto ztrátou související. Ztráta klíčů musí být pronajímateli bez zbytečného odkladu oznámena. Zhotovení duplikátu kteréhokoliv klíče bez vědomí pronajímatele je nájemci zakázána. Porušení tohoto zákazu je kvalifikováno jako porušení nájemní smlouvy s důsledkem jejího možného vypovězení. Náhradní klíče nechává zhotovit pouze pronajímatel, a to na základě písemné žádosti nájemce.

2.

Nájemcům nejsou dány k dispozici osobní identifikační karty.

## **Čl. 7 Bezpečnostní opatření**

1.

Nájemce je povinen při zjištění jakékoliv závady na provozních a stavebních součástech budovy a zařízení, jemu pronajatých nebytových prostor, tuto skutečnost bez prodlení nahlásit na provozním oddělení KP Přerov. Na ostatní prostory, tam kde se nájemce běžně pohybuje, se toto ustanovení vztahuje v přiměřené míře.

2.

Před opuštěním pracoviště jsou nájemci povinni zkontrolovat a zajistit: vypnutí všech elektrických spotřebičů a elektrických zařízení umístěných v pronajatých prostorách, vypnutí klimatizace (pokud je nainstalována), vypnutí osvětlení, uzavření oken pronajatých prostor a uzamčení vstupních dveří do pronajatých prostor.

Uvedené úkony jsou nezbytné k řádnému zapnutí EZS a uzamčení budovy. Např. případné opomenutí nedovření oken, může mít vliv na sepnutí EZS a tím na vyvolání zbytečného výjezdu bezpečnostní agentury, který může být dán nájemci k úhradě, pokud jej zapříčinil. Také např. případné opomenutí vypnutí elektrického spotřebiče, může mít za následek vznik požáru.

3.

Skříňka první pomoci (lékárnička) je umístěna v kuchyňce ve 2.NP a je volně přístupná.

4.

Čísla tísňového volání:

- 150 – hasiči
- 155 – záchranná služba
- 156 – městská policie
- 158 – policie ČR
- 112 – SOS

5.

Hlavní domovní uzávěry vody, plynu, elektrické energie a podobného zařízení musí být řádně označeny a musí být k nim zajištěn přístup, včetně přístupu k měřičům spotřeby energií. Jsou-li tato zařízení v prostorách pronajatých nájemci, musí být přijato takové opatření, které v případě nutnosti umožní vstup i v nepřítomnosti nájemce, a to v kteroukoliv denní či noční dobu.

6.

Hlavní uzávěr vody je umístěn v 1.PP budovy v místnosti č 01.10.

Hlavní vypínač elektrického proudu je umístěn v 1.PP budovy, v chodbě č 01.02. Vypnout elektrický proud lze také v jednotlivých patrech budovy, a to v rozvodných skříních nacházejících se v každém patře.

Hlavní uzávěr plynu HUP je umístěn v 1.PP budovy v místnosti č.01.10. Rozvod plyn je do budovy zaveden pouze pro potřebu stomatologických laboratoří, které jsou v pronájmu.

## Čl. 8 Úklid

1.

Pořádek, čistotu a úklid společných prostor budovy a pořádek a úklid v jejím okolí zahrnuje:

- a) udržování čistoty ve společných prostorách: mytí a stírání schodů a chodeb, úklid sociálního zázemí a sklepních prostor, mytí oken a skleněných výplní, zábradlí, osvětlovacích těles a výtahové kabiny
- b) denní úklid všech ostatních nebytových-kancelářských prostor budovy
- c) úklid přístupové trasy od silnice ke vchodu do budovy od nečistot, odstraňování sněhu a náledí a její posyp inertním materiálem. Úklid a údržbu komunikací a zeleně dvorního traktu.
- d) úklid chodníků přilehlých k nemovitosti od nečistot, odstraňování sněhu a náledí a jejich posyp inertním materiálem.

2.

Úkony uvedené v bodech 1.a), 1.b) a 1.c) Čl. 8 zajišťuje ve společných prostorách budovy a v jejím okolí vlastník (pronajímatel), prostřednictvím určeného zaměstnance pronajímatele nebo zaměstnance smluvního partnera v rozsahu a termínech podle platné smlouvy o poskytování úklidových prací, popřípadě jinou formou, a to za úplatu v souladu s platnými předpisy. Úklid pronajatých nebytových prostor si nájemci zabezpečují sami a na své náklady. V případě připomínek k úklidu nebo jiných mimořádných požadavků na úklid je nutné se obrátit na odpovědného zaměstnance oddělení provozu KP Přerov.

Úkony uvedené v bodě 1.d) Čl.8 zajišťuje vlastník přilehlých komunikací, Město Přerov.

3.

Komunální odpad ukládají nájemci do svých odpadkových košů umístěných v pronajatých prostorách, které si vynáší do nádob k tomuto účelu určených a umístěných před budovou KP Přerov na ulici Smetanova 9. Nádoby na komunální odpad jsou vyváženy v pravidelných intervalech smluvním partnerem pronajímatele. Úhrada za tuto službu-odvoz odpadů, je zahrnuta do ceny služeb spojených s užíváním pronajatých prostor. Za likvidaci jakéhokoliv jiného odpadu, než je odpad komunální, si nájemce odpovídá sám.

### **Čl. 9 Parkování vozidel**

Vozidla nájemců a jejich klientů je možné parkovat na odstavných plochách veřejné komunikace, nacházejícího se před budovou KP VZP ČR Přerov-ulice Smetanova 9, nebo v přílehlých ulicích. Ve dvorním traktu náležícím k budově není parkování vozidel nájemců umožněno.

### **Čl. 10 Hlášení poruch a závad**

1.

Ohlášení závady či poruchy na budově, vnitřním a vnějším vybavení a na technickém zařízení budovy KP VZP ČR Přerov je nutné bezodkladně provést na provozním oddělení KP Přerov, které se nachází v kanceláři č.3.09 ve 3.NP budovy.

Ohlášení je možné učinit u zaměstnanců provozního oddělení osobně nebo telefonicky na tel. číslech: [REDACTED].

### **Čl. 11 Ostatní organizační nebo bezpečnostní opatření**

1.

Do budovy není povolen vstup se zvířaty, jejich vpouštění a chov uvnitř budovy. Výjimku pro vstup mají speciálně vycvičení psi doprovázející postižené klienty.

2.

Pokud nájemce v pronajímaných prostorách umístí a používá zařízení, které je způsobilé k příjmu rozhlasového či televizního vysílání (např. rádio, televizor apod.), je jeho povinností patřičně vypořádat autorská práva dle autorského zákona č.121/2000 Sb.

3.

Domovní řád KP VZP ČR Přerov je závazný pro všechny nájemce nebytových prostor dotčené budovy. V případě nedodržení některých ustanovení tohoto domovního řádu má pronajímatel právo k podání výpovědi z nájmu, aniž by byl povinen vrátit nájemné zaplacené do konce příslušného období.

Tento Domovní řád budovy KP VZP ČR Přerov nabývá účinnosti dnem 1.4.2016.

Zpracovala: [REDACTED]  
Vedoucí provozního referátu Olomouc

[REDACTED]

[REDACTED]



**VZP ČR, Klipr 1**  
Klientské pracoviště Přerov, Smetanova 9

**Postup osoby, která zpozoruje požár, způsob a místo ohlášení požáru**

1. Každý, kdo zpozoruje požár je povinen provést nutná opatření pro záchranu ohrožených osob, uhasit požár jestliže je to možné nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření.
2. Nestačí-li svými silami a prostředky na likvidaci požáru, vyhlásí požární poplach pomocí tlačítkových hlásičů EPS nebo voláním „HORÍ“.
3. Ohlásí neodkladně požár jednotce Hasičského záchranného sboru na tel. číslo 150.
4. V hlášení je nutno uvést:
  1. kdo volá
  2. objekt a rozsah požáru
  3. přesná adresa
  4. telefonní číslo volajícího
  5. zraněné osoby
  6. na výzvu volané osoby je nutno počkat na její zpětný dotaz

**Způsob vyhlášení požárního poplachu pro zaměstnance**

1. Požární poplach je vyhlášován akusticky systémem EPS.
2. V ostatních případech je požární poplach vyhlášován voláním „HORÍ“

**Postup osob při vyhlášení požárního poplachu**

1. Osoby, které nejsou v době vyhlášení požárního poplachu v bezprostředním ohrožení, postupují dle pokynů vedoucích zaměstnanců, a to včetně pokynů a pomoci při nutnosti provedení evakuace pracoviště nebo objektu. O nutnosti evakuace materiálu a majetku rozhodne příslušný vedoucí zaměstnanec dle situace, důležitosti a možností.
2. Ohrožené osoby opustí objekt vyznačenými směry úniku a to hlavním východem z objektu a východem pro zaměstnance na shromaždiště, která jsou stanovena takto:  
Shromaždiště - **parkoviště u garáží**
3. V případě evakuace provedou kontrolu počtu evakuovaných osob příslušní vedoucí zaměstnanci.
4. První pomoc postiženým osobám poskytují před příjezdem lékařské záchranné služby zaměstnanci.

**Tísňová volání a telefonní čísla pohotovostních a havarijních služeb**

<b>Integrovaný záchranný systém</b>	<b>Emergency Call</b>	<b>112</b>
<b>Hasičský záchranný sbor</b>	<b>Firemen</b>	<b>150</b>
<b>Lékařská záchranná služba</b>	<b>Rescue Service</b>	<b>155</b>
<b>Policie ČR</b>	<b>Police</b>	<b>158</b>
<b>Pohotovostní a havarijní služba dodavatele elektrické energie</b>		<b>840 850 860</b>
<b>Pohotovostní a havarijní služba dodavatele vody</b>		<b>581 201 329</b> <b>581 202 094</b>
<b>Pohotovostní a havarijní služba dodavatele plynu</b>		<b>1239</b>

V Přerově dne 10. 8. 2016

Zpracoval: [redacted]  
specialistka BOZP a PO  
č. osvědčení Š – TPO – 24/2013

Schválil: [redacted]